



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 03

REQUISITOS DEL PERFIL DEL PUESTO

I. DEPENDENCIA

Unidad de Administración del Programa de Compensaciones para la Competitividad.

II. OBJETO

Contratar los servicios de un/a (01) **Especialista 2 – Logística**, para brindar apoyo a la Unidad de Administración

III. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N° 31638-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, numeral 8.1 del Artículo 8° - Medidas en materia de personal.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ✓ Decreto Supremo N° 075-2008-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE y sus modificatorias, que establece disposiciones para la realización de los procesos de selección en las entidades de la administración pública.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0330-2017-SERVIR/PE, que Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR/PE, que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 027-2023-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva "Elaboración y aprobación de perfiles en el sector público".
- ✓ Directiva General N° 005-2019-MINAGRI/SG, Procedimiento para la convocatoria, selección y contratación de personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Ministerio de Agricultura y Riego, aprobado con Resolución de Secretaría General N° 0125-2019-MINAGRI-SG y modificatorias.
- ✓ Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19 - Versión 3, establecida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.
- ✓ Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- ✓ Proponer estrategias, directivas o lineamientos específicos del proceso de abastecimiento, en el ámbito institucional, para la optimización de los procesos del Área.
- ✓ Elaborar el presupuesto de bienes y servicios y el Plan Anual de Contrataciones, así como la programación mensual o trimestral de las compras, para su cumplimiento correspondiente.
- ✓ Efectuar los procesos de selección de las adquisiciones y contrataciones que le compete en el marco de la normatividad vigente, para su trámite respectivo.
- ✓ Ejecutar y validar las actividades de contrataciones, de acuerdo a la normativa vigente, para su proceso correspondiente.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

- ✓ Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades de compras y contrataciones, en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de los objetivos del área.
- ✓ Elaborar propuestas normativas, que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de compras y contrataciones.
- ✓ Coordinar con las unidades funcionales de AGROIDEAS, de corresponder, con el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego para el ejercicio de sus funciones.
- ✓ Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia, para la toma de decisiones.
- ✓ Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas de los procesos de compras y contrataciones, en el ámbito de su competencia, para su implementación correspondiente.
- ✓ Las demás funciones que le asigne el/la Jefe/a de la Unidad Funcional o aquellas que sean dadas por normatividad expresa.

V. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p><u>Experiencia General</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cinco (05) años de experiencia profesional en el sector público o privado. <p><u>Experiencia Específica</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuatro (04) años de experiencia profesional en materia de contrataciones públicas o privadas. • Tres (03) años de experiencia profesional en materia de contrataciones en el sector público.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Cooperación • Innovación • Planificación • Análisis
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional en Administración, Contabilidad, Derecho, Economía o Ingeniería Industrial o ingeniería Administrativa . • Certificación OSCE vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Curso de especialización en contrataciones públicas o gestión logística en general.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de la normativa y procesos de Administración Gubernamental. • Conocimiento de los sistemas SEACE y del SIAF-SP. • Ofimática.

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Los servicios se realizarán en la Sede CENTRAL del Programa de Compensaciones para la Competitividad, Calle Coronel Odriozola N° 171, Urb. Orrantia, San Isidro, Lima.
Duración del contrato	Tres (03) meses desde la suscripción del contrato.
Remuneración mensual	S/ 7,064.19 (Siete mil Sesenta y Cuatro y 19/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.